



भारत का राजपत्र The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 2] नई दिल्ली, शनिवार, जनवरी 8, 2000 (पौष 18, 1921)
No. 2] NEW DELHI, SATURDAY, JANUARY 8, 2000 (PAUSA 18, 1921)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रख जा सके।
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

भाग III—खण्ड 4 [PART III—SECTION 4]

[संविधिक निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं]

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

भारतीय प्रैस परिषद्

(प्रमाणित प्रतियां प्रदान करना)
विनियम, 1999

दिनांक 1 अक्टूबर, 1999

भारतीय प्रैस परिषद्, प्रैस परिषद् अधिनियम, 1978 (1978 का 37) की धारा 26 के खण्ड (ड) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् —

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(i) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय प्रैस परिषद् (प्रमाणित प्रतियां प्रदान करना) विनियम, 1999 है।

(ii) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. हकदार व्यक्ति का प्रति प्रदान किया जाना—ऐसी शिकायतों से संबंधित अभिलेख की एक प्रति, जो अधिनियम की धारा 14(1) या 15(4) के अधीन भारतीय प्रैस परिषद् के समक्ष लाई गई हों, इन विनियमों द्वारा विहित रीति से, उसे प्राप्त करने वाले विधिक रूप से हकदार किसी व्यक्ति को प्रदान की जा सकेगी।

3. (i) आदेशों की प्रति के लिए हकदार पक्षकार—किसी शिकायती से संबंधित कोई पक्षकार, परिषद् के अन्तिम आदेश की एक प्रति, निःशुल्क प्राप्त करने का हकदार होगा।

(ii) अभिलेख (दस्तावेजों) की प्रति के लिए हकदार पक्षकार—शिकायत से संबंधित पक्षकार, कार्यवाहियों के किसी

भी प्रक्रम पर, परिषद् के समक्ष फाइल किए गए अभिलेख/दस्तावेज की प्रति या आदेश की एक अतिरिक्त प्रति, प्रति पृष्ठ 1 रुपया शुल्क, उस पृष्ठ पर शब्दों या पंक्तियों की संख्या चाहे जो भी हो, की दर भुगतान करने पर प्राप्त करने का हकदार होगा।

4. किसी पर-व्यक्ति को दस्तावेज की प्रति प्रदान करना—ऐसे व्यक्ति को जिसका शिकायतों से संबंध नहीं है अर्थात् जो पर-व्यक्ति है, उसे एक रुपया प्रति पृष्ठ की दर से भुगतान करने पर किसी भी अभिलेख की प्रति प्रदान की जा सकेगी, परन्तु यह कि वह भारतीय प्रैस परिषद् के सचिव को उनके समाधानप्रद रूप में यह दर्शा दे कि ऐसी प्रति प्राप्त करने के लिए उसके पास पर्याप्त कारण है।

5. प्रति तत्काल प्रस्तुत करने के लिए अतिरिक्त फीस—“तत्काल प्रति” प्राप्त करने के लिए अर्थात् प्रतिलिपि प्राप्त करने संबंधी अन्य कार्य पर अग्रता प्रदान करने के लिए आवेदन प्राप्त करने पर, प्रति पृष्ठ एक रुपए की दर से अतिरिक्त समान फीस प्रभारित की जाएगी।

6. प्रतिलिपि करने की फीस के भुगतान का तरीका—

(i) प्रमाणित प्रतियां प्रदान करने से संबंधित सभी आवेदनों के साथ, वे चाहे शिकायत के पक्षकारों या पर-व्यक्तियों द्वारा किए गए हों, प्रमाणित प्रतियों की दशा में पांच रुपए तथा अत्यावश्यक प्रतियों की दशा में दस रुपए की अप्रतिदेय फीस होगी। फीस की राशि पोस्टल आर्डर के रूप में या नकद हो सकेगी।

(ii) प्रमाणित प्रतियां, चाहे वे साधारण या तत्काल प्रति के मामले हों, को प्रदान करने के लिए प्रभार्य फीस, जब पांच रुपए या दस रुपए से अधिक हो तो आवेदक द्वारा शेष राशि कैशियर या भारतीय प्रैस परिषद् के पास नकद राशि के रूप में, प्रातः 10-30 बजे अपराह्न 4.30 बजे के बीच, वास्तव में प्रति सौंपे जाने से पहले जमा करा दी जाएगी।

7. प्रति के परिदान का समय—(i) आवेदक को प्रति तत्काल प्राप्त करने के लिए आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख से यथासंभव तीन दिन के अंदर और साधारण प्रति दस दिन के अंदर दे दी जाएगी।

(ii) कोई आवेदन पत्र केवल तभी प्रभावी माना जाएगा, जब उपर्युक्त विनियम 6 (i) के अनुसार आरम्भिक रकम जमा करा दी जाती है।

(iii) यदि आवेदक ऊपर उल्लिखित तारीख पर या उसके बाद छह महीने के अन्दर प्रति की मांग नहीं करेगा तो तैयार की गई प्रति को नष्ट कर दिया जाएगा और आवेदक द्वारा प्रतिलिपि करने के लिए जमा की गई फीस जब्त कर ली जाएगी।

9. प्रतिलिपि करने की फीस जमा करना—प्रतिलिपि करने की फीस प्रैस परिषद् के खाते में जमा की जाएगी।

10. आवेदन-पत्र की विषय वस्तु—प्रति प्राप्त करने से संबंधित प्रत्येक आवेदन में निम्नलिखित विशिष्टियां होंगी अर्थात् :—

(क) मामले की संख्या।

(ख) पक्षकारों के नाम

(ग) क्या मामला लम्बित है अथवा निपट गया है ?

(घ) उन दस्तावेज (i) का/के नाम जिनकी प्रति अपेक्षित है ?

(ङ) यदि आदेश की प्रति चाहिए तो क्या वह निजो प्रयोग के लिए चाहिए या सामान्य प्रयोग के लिए।

(च) दस्तावेज की प्रति प्राप्त करने के लिए अधिकारिता

(छ) आवेदक का नाम तथा डाक का पूरा पता।

(ज) पास्टल आर्डर नम्बर तथा राशि।

10. प्रति का परिदान करने से पूर्व किया जाने वाला पृष्ठांकन—संबंधित आवेदक को प्रति का परिदान करने से पूर्व प्रत्येक प्रति पर मोहर लगाई जाएगी जिस पर निम्न-लिखित बातें अंकित होगी—

(क) “आवेदन-पत्र” की क्रम संख्या

(ख) आवेदक का नाम

(ग) प्रति के लिए आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख

(घ) पृष्ठों की संख्या

(ङ) प्रतिलिपि करने के लिए वसूल की गई फीस/तत्काल अथवा साधारण

(च) प्रतिलिपि तैयार करने की तारीख

(छ) आवेदक को प्रति का परिदान करने की तारीख

11. परिषद् के सचिवालय द्वारा परिदत्त सभी प्रतियां बैटल/शिकायत शाखा के प्रभारी अधिकारी या उनकी ओर से सचिव द्वारा इस प्रकार से प्राधिकृत अधिकारी द्वारा उनका सत्य प्रतिलिपि होना प्रमाणित किया जाएगा और उन पर परिषद् की मोहर भी लगी होगी। शाखा का प्रभारी अधिकारी या इस प्रकार से प्राधिकृत अधिकारी प्रति पर प्रत्येक परिवर्तन/संशोधन पर अपने आक्षेप भी करेगा।

12. प्रमाणित प्रतियों के लिए आवेदनों का एक रजिस्टर उपाबंध-1 में दिखे गए प्ररूप में रखा जाएगा।

13. डाक प्रभार—यदि आवेदक यह चाहता है कि उसे प्रति डाक द्वारा भेजी जाए तो उसे डाक से भेजने के लिए डाक व्यय भी भेजना चाहिए जो रजिस्ट्री तथा डाक व्यय के लिए पर्याप्त होना चाहिए।

हस्ताक्षर अपठनीय

सचिव (भा० प्रे० प०)

उपाबंध --1

क्र० सं०	आवेदन की तारीख	पोस्टल आर्डर की राशि तथा संख्या	आवेदक का नाम	प्रतिलिपि करने के लिए जमा की गई फीस की शेष राशि तथा तारीख	प्रति के परिदान करने की तारीख	व्यक्ति के हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

कर्मचारी राज्य बीमा निगम
क्षेत्रीय कार्यालय उड़ीसा
“पंचदीप” भवन जनपथ यूनिट-9

भुवनेश्वर-7 दिनांक 24 नवम्बर, 1999

विषय : कर्मचारी राज्य बीमा योजना के अंतर्गत बारीपदा
क्षेत्र के लिए स्थानीय समिति का पुनर्गठन ।

सं० 44-बी-34/12/26/87-हित०-बी० पी० डी०-
एतद्वारा यह अधिसूचित किया जाता है कि क० रा० बी०
(सामान्य) विनियम, 1950 के विनियम 10-क के अंतर्गत
जिना मयूरभंज, उड़ीसा में बारीपदा क्षेत्र की स्थानीय
समिति का पुनर्गठन कर दिया गया है जिसमें निम्नलिखित
सदस्य होंगे । यह समिति इस अधिसूचना के जारी होने की
तारीख से प्रभावी होगी ।

1. विनियम 10-क (1) (क) के अंतर्गत
उप जिनाधिकारी, बारीपदा अध्यक्ष
2. विनियम 10-क (1) (ख) के अंतर्गत
जिना श्रम अधिकारी, बारीपदा सदस्य
3. विनियम 10-क (1) (ग) के अंतर्गत
प्रभारी बीमा चिकित्सा अधिकारी
क० रा० बी० औषधालय, बारीपदा सदस्य

4. विनियम 10-क (1) (घ) के अंतर्गत

- (1) श्री नित्यरंजन पाणिग्रही सदस्य
प्रबंधक, (पी एवं ए), मैसर्स निक्को निगम
लिमिटेड, केबिल, प्रभाग, बारीपदा । सदस्य

- (2) भावतरम दाम, सविन, मैसर्स बारीपदा
(त कतपुर) पावरलूम वीवर्स को-आपरेटिव
सोसाइटी लिमिटेड, ताकतपुर, बारीपदा ।

5. विनियम 10-क (1) (ङ) अंतर्गत

- (1) श्री शिवनारायण साहू, सदस्य
कर्मचारी, कूट सं० 078, दक्ष यंत्रचालक,
केबिल प्रभाग, बारीपदा ।
- (2) श्री बीरेन्द्र पात्रा, बुनकर सदस्य
मैसर्स बारीपदा (ताकतपुर) पावर लूम
वीवर्स को-आपरेटिव सोसाइटी लिमिटेड,
ताकतपुर, बारीपदा ।

6. विनियम 10-क (1) (च) के अंतर्गत

- प्रबंधक, स्थानीय कार्यालय, सदस्य सचिव
क० रा० बी० निगम, बारीपदा (पदेन)
यू० एच० राव,
क्षेत्रीय निदेशक
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
उड़ीसा, भुवनेश्वर

PRESS COUNCIL OF INDIA

(GRANT OF CERTIFIED COPIES)

REGULATIONS, 1999

The 1st October 1999

In exercise of the powers conferred by Clause (e) of Section 26 of the Press Council Act, 1978 (37 of 1978), the Press Council of India hereby makes the following Regulations, namely :

(1) Title and Commencement—(i) These regulations may be called the Press Council of India (Grant of Certified Copies) Regulations, 1999;

(ii) They shall come into force with effect from the date of their publication in the official gazette.

(2) Copy to be granted to person entitled—A copy of the record pertaining to the complaints brought before the Press Council of India under section 14(1) or 15(4) of the Act may be granted in the manner prescribed by these regulations to any person legally entitled to receive it.

(3) (i) Party entitled to copy of orders.—A party to a complaint is entitled to obtain, free of cost, a copy of final order of the Council; and

(ii) Party entitled to copy of record (documents)—A party to a complaint is entitled to obtain, at any stage of the proceedings, copy of the record/document filed before the Council or an extra copy of the order on payment of fee of one rupee per page, irrespective of the number of words or lines on that page.

(4) Grant of copy of document to a stranger.—A stranger to a complaint may be granted on payment of Re. 1 per page a copy of any document, he or she shows to the satisfaction of Secretary, Press Council of India that he or she has sufficient reason for obtaining such a copy.

(5) Extra fee for urgent copy.—On an application for "urgent copy", i.e. copy to take precedence over other copying work, an uniform extra fee of rupee one per page shall be charged.

(6) Mode of payment of copying fee.—(i) All applications for the grant of certified copies whether by parties or by strangers shall be accompanied with a non-refundable fee of rupees five in case of ordinary copy and Rs. ten in case of urgent copy in the form of Postal order or in cash.

(ii) When the fee chargeable for the grant of certified copies whether in the case of ordinary or urgent copy, is more than rupees five or Rs. Ten, the balance amount shall be deposited by the applicant in cash with the cashier or the Press Council of India between 10.30 a.m. to 4.30 p.m. before the actual delivery of the copy.

(7) Time of delivery of copy.—(i) Urgent copy shall be delivered to the applicant as far as possible within three days and ordinary copy within ten days from the date of submission of an application.

(ii) An application shall be treated as effective only if initial deposit as at Reg. 6 (i) above is made.

(iii) If the applicant does not claim the copy on the date mentioned above or within six months thereafter, the copy so prepared may be destroyed and the copying fee deposited by the applicant shall be forfeited.

(8) Credit of copying fee.—Copying fee shall be credited to the Press Council's Account.

(9) Contents of application.—Every application for supply of a copy shall contain the following particulars, namely :—

- (a) Number of the case.
- (b) Name of the Parties.
- (c) Whether the case is pending or disposed of.
- (d) The name(s) of document(s) of which copy is required.

(e) In the case of a copy of an order, whether for private or general use.

(f) Locus to obtain copy of the document.

(g) The name and full postal address of the applicant.

(h) Postal Order No. and the amount.

(10) Endorsement to be made on the copy before delivery.—Every copy, before its delivery to the concerned applicant, shall be stamped indicating therein :—

- (a) Serial number of the 'Application'.
- (b) Name of the applicant.
- (c) Date of presentation of application for copy.
- (d) Number of pages.
- (e) Copying fee charged/urgent or ordinary.
- (f) Date of preparation of copy.
- (g) Date of delivery of the copy to the applicant.

(11) All copies supplied by the Secretariat of the Council shall be certified to be true copies by the officer-in-charge of the Meeting/Complaints Branch or the Officer so authorised by the Secretary on that behalf and shall also bear the seal of the Council. The Officer-in-charge of the Branch of the Officer so authorised shall also be initial every alteration on the copy.

(12) A register of applications for certified copies shall be maintained in the form as given at Annexure 1.

(13) Postal Charges. If the applicant desires that the copy be sent to him by post, he/she should also send postal charges which are sufficient enough to cover the registration and postal charges.

Sd/- (ILLEGIBLE)
Secretary (PCI)

ANNEXURE-1

S. No.	Date of application	Amount and the number of the Postal Order	Name of the applicant	Date and the balance amount of copying fee deposited.	Date of delivery of the copy	Sign. of the person
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

PUNJAB WAKF BOARD

AMBALA CANTT.

Ambala Cantt., the 2nd December 1999

ORDER

No. 10(7)/Estab. III/99/12567-95.—In supersession of the order No. Wakf/42/(2)/98/Vol. III/20876.917 dated 18/19-3-99 delegating powers to Administrative Officer (Personnel), Punjab Wakf Board, Ambala Cantt. I, F. U. Siddiqui, Administrator, Punjab Wakf Board, in exercise of the powers conferred under section 27 of the Wakf Act, 1995 hereby delegate the following powers to the Administrative Officer (Personnel) with immediate effect :—

1. To supervise Establishment Section, D.A.C. and Lease-R Section.
2. To exercise general supervision on the employees, in maintenance of punctuality discipline and décorum.
3. Approve Tour programme of the employees of the Board upto Clerks Cadre.

4. To sanction annual increments to the employees of the Board upto Clerks Cadre.
5. Fixation of pay of the employees of the Board upto Clerks Cadre in the sanctioned Pay Scale.
6. Grant leave of the kind due to the employees of the Board upto Clerks Cadre and approve their leave accounts and leave salary.
7. To deploy staff from one section to another in Head Office upto Clerks Cadre.
8. Marking of incoming mail (except govt. letters, confidential and by name letters of the Chief Executive Officer and Administrator).
9. Countersign TA bills (except TA bills of Imams & Muazzins etc.).
10. To issue salary certificates/statements to the employees on their written requests.
11. To accept joining report and pass order to release salaries.
12. A.C.R. of the staff members upto the level of the Clerks in Head Office will be maintained by him and

submitted to the Chief Executive Officer at the end of each financial year.

- 13 He shall maintain Service Book of each employee and will ensure service verification on year to year basis.

F. U. SIDDIQUI
Administrator

EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION

REGIONAL OFFICE, ORISSA

PANCHDEEP BHAWAN JANPATH : UNIT, IV

Bhubaneswar-7, the 24th November 1999

Sub: Reconstitution of Local Committee for Baripada area under ESI Scheme.

No. 44-V-34/12/26/87-Bft-BPD:—It is hereby notified that the Local Committee, Baripada Area in the district of Mayurbhanj, Orissa, set up under Regulation 10-A of the ESI (General) Regulation, 1950 has been reconstituted consisting of the following members with effect from the date of issue of this Notification.

- | | |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Under Regulation-10-A(1)(a) | |
| Sub-Collector, Baripada. | Chairman |
| 2. Under Regulation 10-A(1)(b) | |
| District Labour Officer, Baripada | Member |
| 3. Under Regulation 10-A(1)(c) | |
| | Member |

4. Under Regulation 10-A(1)(d)

- (i) Sri Nitya Ranjan Panigrahi,
Manager, (P&A), M/s. NCCO Corporation
Ltd., Cable Division, Baripada.

Member

- (ii) Sri Bhabataram Das,
Secretary, M/s. Baripada (Takatpur)
Power, Loom Weavers Co-op. Society Ltd
Takatpur, Baripada.

Member

5. Under Regulation 10-A (1) (e)

- (i) Sri Subanarayan Sahu,
Employee, Code No. 078,
Skilled Operator, Cable Division,
Baripada.

Member

- (ii) Sri Barendra Patra, Weaver,
M/s. Baripada (Takatpur) Power Loom
Weavers, Co-op. Society Ltd,
Takatpur, Baripada.

Member

6. Under Regulation 10-A(1)(f)

Manager, Local Office,
E.S.I Corporation, Baripada

Member-Secretary,
(Ex-Officio)

U. H. RAO,
Regional Director
ESI Corporation, Orissa
Bhubaneswar

प्रबन्धक, भारत सरकार मन्त्रालय, फरीदाबाद द्वारा मूद्रित

एवं प्रकाशन नियंत्रक, दिल्ली द्वारा प्रकाशित, 2000

PRINTED BY THE MANAGER, GOVERNMENT OF INDIA PRESS, FARIDABAD,
AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI, 2000

